

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом Арбитражного суда  
Пермского края  
от «14» июня 2016 года № 44-0

**Порядок  
уведомления федеральным государственным гражданским служащим  
Арбитражного суда Пермского края о возникновении конфликта  
интересов или о возможности его возникновения на государственной  
гражданской службе**

1. Настоящий Порядок уведомления федеральным государственным гражданским служащим Арбитражного суда Пермского края о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на государственной гражданской службе<sup>1</sup> разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» регламентирует процедуру уведомления федеральным государственным гражданским служащим Арбитражного суда Пермского края<sup>2</sup> о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на государственной гражданской службе.

2. Для целей соблюдения настоящего Порядка используются следующие понятия:

а) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное

---

<sup>1</sup> Далее – Порядок.

<sup>2</sup> Далее – гражданский служащий.

исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

б) личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполнения работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

в) под гражданским служащим Арбитражного суда Пермского края в настоящем Порядке понимаются гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Арбитражном суде Пермского края;

3. Гражданский служащий обязан в письменной форме уведомить председателя Арбитражного суда Пермского края о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения на государственной гражданской службе.

4. Уведомление составляется на имя председателя Арбитражного суда Пермского края в свободной письменной форме или по прилагаемой форме (приложение № 1).

5. Уведомление о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения на государственной гражданской службе<sup>3</sup> подается в тот же день, как только об этом станет известно гражданскому

---

<sup>3</sup> Далее – уведомление.

служащему, либо на следующий рабочий день в Отдел кадров и государственной службы секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

6. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность и структурное подразделение гражданского служащего;

место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влиять личная заинтересованность;

дополнительные сведения, которые желает изложить гражданский служащий.

Уведомление подписывается гражданским служащим с указанием даты его составления. К уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенные факты.

7. В случае если гражданский служащий по объективным причинам не может передать уведомление лично, он обязан проинформировать своего работодателя с помощью любых доступных средств связи (по почте, по электронной почте, по каналам факсимильной связи и т.д.).

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (приложение № 2).

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Арбитражного суда Пермского края.

9. При регистрации на уведомлении указывается дата, номер, фамилия, имя, отчество и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Отдел кадров и государственной службы Арбитражного суда Пермского края выдает гражданскому служащему копию зарегистрированного в установленном порядке уведомления под роспись в журнале.

В случае если уведомление государственного служащего поступило по почте либо электронной почте, по каналам факсимильной связи, то копия зарегистрированного уведомления направляется ему по почте заказным письмом.

11. Поступившее в Отдел кадров и государственной службы зарегистрированное уведомление в течение трех рабочих дней передается на рассмотрение председателю Арбитражного суда Пермского края (лицу, его замещающему) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений и рассмотрении уведомления на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Пермского края<sup>4</sup>.

12. Организация проверки уведомления осуществляется Отделом кадров и государственной службы Арбитражного суда Пермского края в течение 10 рабочих дней. Проверка осуществляется во взаимодействии с другими структурными подразделениями, в том числе путем проведения бесед с гражданским служащим, получения от него пояснений.

13. Результаты рассмотрения уведомления на заседании Комиссии с приложением материалов проверки представляются председателю суда для принятия решения.

14. Отдел кадров и государственной службы обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

15. Невыполнение гражданским служащим обязанности, предусмотренной пунктом 3 настоящего Порядка, является основанием

---

<sup>4</sup> Далее – Комиссия.

для привлечения его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к Порядку уведомления  
федеральным государственным  
гражданским служащим  
Арбитражного суда Пермского края  
о возникновения конфликта  
интересов или о возможности его  
возникновения на государственной  
гражданской службе

Председателю Арбитражного суда  
Пермского края  
В.Н. Фофанову

От \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. номер телефона)

\_\_\_\_\_

**Уведомление  
о возникновении конфликта интересов или о возможности его  
возникновения на государственной гражданской службе**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может

\_\_\_\_\_

привести к возникновению конфликта интересов)

2. \_\_\_\_\_  
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может

\_\_\_\_\_

негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. \_\_\_\_\_  
(Дополнительные сведения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

